

INSTITUTO AUSTRIACO GUATEMALTECO

BREVIARIO

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Horario general de clases

El horario de clases es de 7:20 a 13:00 horas, de lunes a viernes, con salida de buses a las 13:10 horas y a los que recogen en vehículo de 13:15 a 13:30.

Los alumnos de los grados con clases obligatorias vespertinas (se informa a los alumnos en enero), el horario es de 13:50 a 15:20 horas. Salida de buses a las 15:30 horas y a los que recogen en vehículo 15:35 a 15:45 horas.

Los estudiantes deben presentarse puntualmente a clases. Por razones de seguridad, está permitido el ingreso a partir de las 6:30 a.m. y hasta 07:15.

El Instituto se reserva el derecho de no permitir el ingreso de estudiantes después de iniciadas las clases.

Al concluir el horario de clases o actividades extracurriculares y/o programadas por el Instituto, ningún alumno puede permanecer en las instalaciones.

Los estudiantes con clases o actividades en horario vespertino no tienen permitido salir al medio día, sin la debida autorización.

Los padres de familia de los alumnos que vienen en vehículo, tienen la responsabilidad a su cargo de recoger a sus hijos una vez finalizado el horario de clases. El Instituto Austriaco Guatemalteco queda exento de responsabilidad por cualquier situación que se presente, cuando los padres nos recojan a sus hijos en el horario establecido.

REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Promoción para inscripción de todos los niveles

1. En el Nivel Preprimario (Kindergarten y Preparatoria) la promoción de los estudiantes es automática, no hay exámenes de recuperación ni repetición.
2. En el Nivel Primario (de 1º a 3º) los estudiantes deben tener todas las asignaturas positivas, aprobándolas con un mínimo de 60 puntos. Con una o más notas negativas el estudiante puede repetir el grado, si no ha repetido alguna vez uno de estos grados.
3. En el Nivel Primario (de 4º a 6º) y Medio (de I básico a IV bachillerato), los estudiantes deben aprobar todas las asignaturas. Si tiene una o dos asignaturas negativas tiene derecho a exámenes de recuperación; si reprueba tres o más asignaturas no aprueba el grado (podrá repetir si no lo ha hecho en el nivel que cursa).
4. En el Nivel Medio, Ciclo Diversificado (V bachillerato), la aprobación de las asignaturas y la obtención del Diploma de Bachiller en Ciencias y Letras, se rige por el reglamento específico de Maturas.
5. En todos los niveles la Dirección y el Claustro deciden sobre la inscripción de los estudiantes.
6. Los exámenes de recuperación se llevan a cabo antes del inicio del ciclo escolar siguiente. Para continuar los estudios en el Instituto, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones de recuperación en una sola oportunidad. Si el claustro del grado lo autoriza, el estudiante puede repetir el grado una sola vez en Primaria (1º a 6º), una vez, de I Básico a IV Bachillerato, y V Bachillerato, aunque ya haya repetido en Secundaria.

NORMAS DE PROMOCIÓN - RECUPERACIÓN - REPETICIÓN

NIVEL		PROMOCION	RECUPERACION	REPETICION
PREPRIMARIA	KINDERGARTEN I y II	Promoción automática. La Dirección y el Claustro deciden la continuidad de estudios en el Instituto Austriaco Guatemalteco.	NO HAY	NO HAY
	PREPARATORIA	Promoción automática. La Dirección y el Claustro deciden la continuidad de estudios en el Instituto Austriaco Guatemalteco.	NO HAY	NO HAY
PRIMARIA	1° - 2° - 3°	Aprobar con un mínimo de 60 puntos todas las asignaturas.	NO HAY	Derecho a repetir una vez en el Nivel Primario (de 1° a 6° grados)..
	4° – 5° – 6°	Aprobar con un mínimo de 60 puntos todas las asignaturas.	Derecho a recuperar solamente dos materias, si ha cumplido con el 80% de asistencia. Para continuar los estudios, en el grado inmediato superior en el Instituto Austriaco, debe aprobar las recuperaciones.	
MEDIO	BÁSICO	I – II - III	Si reprueba tres o más materias, no tiene derecho a hacer recuperaciones.	Derecho a repetir una vez en el Nivel Medio (de I Básico a IV Bachillerato) si el Claustro del grado lo autoriza.
	DIVERSIFICADO	IV		

		V	Aprobar con un mínimo de 60 puntos todas las asignaturas y exámenes orales y escritos, de acuerdo con el reglamento específico de Matura	Se rige por el reglamento específico de Matura.	Derecho a repetir una vez, si el Claustro del grado lo autoriza.
--	--	---	--	---	--

REGLAMENTO INTERNO DE DISCIPLINA

Contenido

Artículo 1. APLICACIÓN	2
Artículo 2. JERARQUÍA	2
Artículo 3. DERECHOS DE LOS ALUMNOS	4
Artículo 4. EVALUACIÓN Y NOTIFICACIÓN	4
Artículo 5. COMUNICACIÓN CON LOS PADRES	6
Artículo 6. INGRESOS Y SALIDAS	7
Artículo 7. AUSENCIAS	7
Artículo 8. UNIFORME	8
Artículo 9. CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO	9
Artículo 10. MOBILIARIO, EQUIPO E INSTALACIONES	10
Artículo 11. PÉRDIDAS Y HURTOS	10
Artículo 12. BIBLIOTECA	11
Artículo 13. BUSES	11
Artículo 14. CLASIFICACIÓN DE FALTAS / SANCIONES	12
ARTÍCULO 15	18

REGLAMENTO INTERNO DE DISCIPLINA PARA LOS ALUMNOS DEL INSTITUTO AUSTRIACO GUATEMALTECO

El Instituto Austriaco Guatemalteco posee un reglamento interno que norma el comportamiento de la comunidad educativa, ya que una disciplina adecuada es indispensable para la convivencia escolar y el logro de las metas académicas.

El reglamento se fundamenta en la ley vigente del Ministerio de Educación de Guatemala.

Artículo 1. APLICACIÓN

- a. El presente reglamento se aplica a todos los alumnos inscritos (regulares o temporales) que participan en las clases curriculares y actividades extracurriculares de carácter académico, deportivo o recreativo (convivencias, excursiones, viajes, etc.), organizadas y supervisadas por las autoridades del colegio, tanto dentro del horario de clases como fuera de él, en las instalaciones escolares, buses u otros lugares de destino.
- b. Las diferentes autoridades que dan cumplimiento al presente reglamento son: maestros de cada materia, encargados de clase, claustro de la sección, comisiones de disciplina, direcciones de nivel, dirección general.
- c. El Instituto Austriaco Guatemalteco cuenta con una Comisión de Disciplina para cada uno de los niveles autorizados: Preprimaria, Primaria y Medio. Estas están integradas por el Director del Nivel, tres maestros del nivel, y un padre de familia del Nivel.
- d. El Instituto Austriaco Guatemalteco cuenta con tres libros de Actas en el cual se asientan las resoluciones de las distintas Comisiones de Disciplina.

Artículo 2. JERARQUÍA

- a. La Dirección General, en acuerdo con el Director del Nivel, está facultada para establecer sanciones disciplinarias en circunstancias que así lo requieran.
- b. El orden jerárquico de las autoridades para la ejecución del presente reglamento se establece de la forma siguiente, en orden ascendente:

Autoridad	Atribuciones
Maestro	• Amonestación verbal • Amonestación escrita (nota en la libreta) • Asignación de tareas extra • Citación a padres de familia • Reporte a Dirección del Nivel
Maestro Encargado de Grado	• Amonestación verbal • Amonestación escrita (nota en la libreta) • Asignación de tareas extra • Citación a padres de familia • Reporte a Dirección del Nivel • Solicitud de reunión con la Comisión de Disciplina del Nivel y el claustro del grado
Claustro del grado	• Voto en las reuniones convocadas por la Dirección del Nivel y la Comisión de Disciplina del Nivel, para establecer sanciones. • Dictaminar cartas de condición de conducta en las Reuniones Evaluativas al final de cada semestre.
Comisión de Disciplina del Nivel	• Proposición de sanciones y voto en las reuniones convocadas por la Dirección del Nivel, con el claustro del grado. • Avalar las decisiones mediante la firma de las actas redactadas por el Director del Nivel
Dirección del Nivel	• Amonestación verbal • Amonestación escrita (nota en la libreta) • Citación a padres de familia

	● Convocar a reunión del claustro y Comisión de Disciplina ● Notificar y firmar las sanciones: suspensiones, trabajo comunitario, etc. ● Asentar las actas con las resoluciones en el libro correspondiente ● En ausencia del Director General, presidir las Reuniones Evaluativas
Dirección General	● Citación a padres de familia ● Validar las decisiones de las Comisiones de Disciplina y claustro ● Presidir las Reuniones Evaluativas

Artículo 3. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

El alumno tiene derecho a...

- Recibir siempre un trato equitativo. Todos los alumnos son considerados iguales ante un problema disciplinario, así como frente a las sanciones que sea necesario aplicar, independientemente de su rendimiento académico.
- Ser escuchado siempre (por el maestro de la materia/periodo, el Maestro Encargado de Grado, la Dirección del Nivel, la Comisión de Disciplina del Nivel correspondiente, o la Dirección General), y exponer sus argumentos de forma respetuosa, guardando las normas de la urbanidad y la cortesía, cuando se vea involucrado en un problema disciplinario.
- Participar y/o ser representado por el Consejo Estudiantil.

Artículo 4. EVALUACIÓN Y NOTIFICACIÓN

- La disciplina de cada alumno se evalúa en los boletines semestrales, a través de la nota de conducta, de acuerdo con la siguiente escala:
 1. Muy buena
 2. Buena

3. Debe mejorar
 4. Poco satisfactoria (incluye carta de condición)
 5. Insatisfactoria (incluye carta de condición)
- b. Las sanciones persiguen la corrección de la conducta del alumno, con el objetivo de mantener una convivencia armónica y positiva en la comunidad educativa. En ningún momento buscan dañar la estima de los alumnos ni su condición humana.
 - c. Ante una falta disciplinaria, se enviará notificación escrita a los padres de los alumnos a través de la libreta. El aviso deberá regresar firmado al día siguiente; de lo contrario, se llamará telefónicamente a aquellos para confirmar la recepción del aviso.
 - d. Hay dos fechas anuales programadas, una en cada semestre (Reunión Consulta), para informar a los padres de familia cuyo hijo transgrede constantemente las normas. Los padres reciben la citación con la indicación clara e inequívoca de ser convocados por “Conducta”. Si no mejora su conducta, esto implicará una calificación negativa en el boletín del semestre.
 - e. El proceso de llamadas de atención y sanciones se desarrolla de la forma siguiente:

	PROCESO y MEDIDAS DISCIPLINARIAS
1º	<u>Llamada de atención verbal</u> a cargo del maestro de la materia o periodo en el cual ocurrió el hecho
2º	<u>Llamada de atención escrita</u> (Nota en la libreta, no correo electrónico) a cargo del maestro de la materia o periodo en el cual ocurrió el hecho.
3º	<u>Citación a padres de familia</u> , por el maestro de la materia o periodo en el cual ocurrió el hecho: a) información de los hechos b) notificación escrita (nota en la libreta o carta) de la medida correctiva
4º	<u>Reporte a la Dirección del Nivel</u> : a) llamada de atención escrita por el Director del Nivel b) citación a los padres del alumno para informarles sobre los hechos y notificarles la medida correctiva
5º	<u>Convocatoria de la Comisión de Disciplina del Nivel y claustro de la sección</u> (durante

	el semestre). a) notificación escrita/carta con la indicación de la sanción (suspensión temporal, trabajo comunitario, nota de conducta a partir de 3 en el boletín del semestre, etc.). b) constancia a través de un Acta en el libro correspondiente.
6º	<u>Reunión Evaluativa de fin de semestre o fin de ciclo escolar</u> para establecer la nota de conducta como consecuencia de repetidas faltas disciplinarias o una falta grave cometida. Se deja constancia a través de un Acta en el libro correspondiente. Opciones de medidas a) Adjudicación de nota negativa en conducta en el boletín. b) Carta de condición para el segundo semestre. c) Carta de condición para el siguiente ciclo escolar. d) Revocación de la inscripción para el siguiente ciclo escolar

- f. Los anteriores pasos son aplicables para todos los alumnos; sin embargo, puede tomarse la decisión de una medida correctiva, sin cumplir con las etapas precedentes, en casos en donde sea necesario.
- g. En ausencia del Director del Nivel, los casos serán atendidos por los otros Directores o el Director General.
- h. La suspensión temporal es la prohibición de que un alumno asista a clases y/o actividades por un tiempo estipulado. Esta decisión es tomada por la Comisión de Disciplina del Nivel y el claustro del grado. Hay suspensiones temporales internas (trabajo en Biblioteca) y externas (permanencia en su casa).
- i. La revocación del derecho a inscripción para el próximo ciclo escolar es la máxima sanción. Esta medida es tomada por la Comisión de Disciplina del Nivel, el claustro de profesores del grado, el Director del Nivel y el Director General.

Artículo 5. COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

El alumno debe...

- a. Sin excepción, **traer diariamente al colegio la libreta personal**, desde Preparatoria hasta V Bachillerato. La libreta oficial es un cuaderno de la institución, no agendas o similares.

- b. Entregar a sus padres las notas enviadas por los maestros u otras autoridades a través de la libreta, las citaciones a la Reunión Consulta de cada semestre o cualquier notificación.
- c. Cumplir con la firma de los padres, que sea requerida en libretas, evaluaciones escritas, notificaciones en cuadernos, formularios de citaciones, etc. La falsificación de firmas será considerada una falta grave que será sancionada en la nota de conducta del boletín, en el semestre al cual corresponda.

Artículo 6. INGRESOS Y SALIDAS

El alumno...

- a. Debe ser puntual para ingresar al Instituto y a cada periodo de clases, según el horario establecido en el Breviario del Instituto.
- b. Si llega tarde al Instituto, no podrá ingresar a clase si el periodo ya ha iniciado. Permanecerá en el Cafetórium e ingresará a su aula al siguiente periodo.
- c. No se retirará o ausentará de una clase o periodo sin el permiso del maestro o persona encargada de dicho período.
- d. No puede salir del Instituto en el periodo destinado para almorzar e ingresar nuevamente al instituto, en los días con clases obligatorias por la tarde o actividades extracurriculares. En casos especiales procederá con autorización de la Dirección.
- e. No puede permanecer en las instalaciones fuera del horario de clases, excepto por alguna actividad extraordinaria organizada con autorización de la Dirección General.
- f. Únicamente puede retirarse antes de la finalización de su horario de clases con la solicitud escrita de los padres, autorizada por la Dirección. Retirarse del Instituto sin autorización alguna será considerada una falta grave.

Artículo 7. AUSENCIAS

- a. El alumno debe presentar por cada ausencia una justificación escrita en la libreta al Encargado de Grado; el padre indicará la razón de la inasistencia. El alumno deberá entregarla al Encargado de Grado el día en que regrese al colegio. Por continuas inasistencias sin excusa escrita, se enviará carta a los padres de familia, con un llamado de atención sobre ese hecho.
- b. En caso de ausentarse por dos o más días, debido a una situación familiar de emergencia o una enfermedad prolongada, el padre debe informar a la Secretaria

Docente o Director de Nivel, por vía telefónica o correo electrónico. Además, deberá presentar la constancia médica al volver a clases.

- c. En caso de que los padres programen una inasistencia prolongada, el alumno deberá presentar a Dirección de Nivel, con un mínimo de dos semanas de anticipación, una solicitud por escrito en la cual se indiquen las fechas y motivos. El claustro del grado y la Dirección decidirán si se autoriza la solicitud, de acuerdo con el rendimiento y conducta del alumno. Será responsabilidad de los padres y del alumno recuperar los trabajos, actividades y evaluaciones realizadas durante la ausencia.
- d. Cuando los padres hayan programado que su hijo participe en un intercambio cultural, deportivo o académico, el alumno debe presentar una solicitud por escrito en la cual se indiquen las fechas y motivos, con un mínimo de tres meses de anticipación. El claustro del grado y la Dirección decidirán si se autoriza la solicitud, de acuerdo con el rendimiento y conducta del alumno. Si el alumno finaliza el ciclo escolar con materias negativas, es totalmente responsabilidad del padre recoger el boletín y la información con las fecha y temas para el(los) examen(es) de recuperación, si tuviera derecho, de acuerdo con el Reglamento Interno de Evaluación.
- e. El alumno debe iniciar puntualmente el ciclo escolar y cumplir con la asistencia hasta el último día de clases. No se autorizan retiros anticipados por viajes turísticos o recreativos.
- f. Los casos por migración se atenderán hasta el 15 de agosto del ciclo escolar, como fecha límite. Estos requieren un trámite administrativo en el Ministerio de Educación.

Artículo 8. UNIFORME

El alumno debe...

- a. Presentarse diariamente con el uniforme completo, a partir de Preparatoria a V Bachillerato, según lo estipulado en el Breviario del Instituto y la circular de inicio de año escolar. El uniforme consta de camisa escolar con el monograma bordado, pantalón de tela gris (según código establecido) para ambos sexos, chumpa, zapatos escolares negros, calcetas o calcetines blancos.
- b. Usar obligatoriamente el uniforme durante el tiempo de clases regulares, recreos, almuerzo, excursiones, clases por la tarde y actividades organizadas por el instituto fuera del colegio.
- c. Usar el uniforme específico en las clases de Educación Física en todos los grados.

- d. Abstenerse de usar medias o licras de colores si portan la falda del uniforme.
- e. En los “Días de particular”, los cuales son autorizados por la Dirección, abstenerse de asistir con ropa de dormir (pijama), pantalón bermuda, pantaloneta, minifalda o prendas transparentes.

Artículo 9. CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO

El alumno debe...

- a. Mostrar una actitud respetuosa hacia todos los maestros, directores, personal administrativo y operativo que laboran en la institución o que participan en alguna actividad organizada.
- b. Mantener una conducta respetuosa y tolerante hacia sus compañeros de grado y demás alumnos del Instituto.
- c. Comportarse correctamente en cada periodo de clase, mostrando una conducta de disposición al aprendizaje, sin interrumpir el orden y armonía del desarrollo de una materia.
- d. Comportarse correctamente en los buses del colegio, tanto en el recorrido habitual, como en actividades extracurriculares.
- e. Cumplir a cabalidad con las normas de comportamiento durante una evaluación: silencio, honestidad y trabajo individual.
- f. Abstenerse de motivar, iniciar o tomar parte en riñas y peleas o en actos de abuso o acoso hacia otros (bullying).
- g. Abstenerse de tomar algún objeto ajeno sin autorización del dueño (hurto); se incluye no llevar a cabo estas acciones con un sentido humorístico.
- h. Abstenerse de usar teléfonos celulares para comunicaciones personales dentro de las instalaciones. Si es sorprendido usándolo, el aparato será decomisado y entregado a la Dirección del Nivel correspondiente. Los padres deberán recogerlo con la recepcionista al día siguiente.
- i. Abstenerse de tomar fotografías o realizar grabaciones por medios electrónicos, de alumnos, directores, maestros, personal administrativo o personal de apoyo, y publicarlas en las redes sociales.
- j. Abstenerse de alterar o modificar fotografías, imágenes o grabaciones de alumnos, directores, maestros, personal administrativo o personal de apoyo, y publicarlas en las redes sociales.

- k. Abstenerse de ingresar material pornográfico, ya sea en medios impresos o electrónicos.
- l. Abstenerse de portar dentro del colegio o llevar consigo a actividades curriculares o extracurriculares, todo tipo de juguetes, animales, armas de fuego, armas blancas y objetos peligrosos.
- m. Abstenerse de ingresar o ingerir bebidas alcohólicas, todo tipo de tabaco, drogas, cigarrillos electrónicos y sustancias ilegales dentro el colegio, o llevar consigo a actividades curriculares o extracurriculares.
- n. Evitar permanecer en Enfermería, servicios sanitarios y vestidores más tiempo del necesario, u ocultarse en ellos para evitar la asistencia a un salón de clase.
- o. Evitar las expresiones públicas de una relación de noviazgo.
- p. Evitar el uso de vocabulario soez en cualquier área del instituto.
- q. Abstenerse de realizar ventas de comida, objetos, etc. a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 10. MOBILIARIO, EQUIPO E INSTALACIONES

El alumno debe...

- a. Mantener limpios su casillero, las aulas, pasillos y salones.
- b. Cumplir con las normas para el uso de los laboratorios de Informática, según la *Normativa para el uso de la tecnología e Internet en el IAG*.
- c. Cuidar y dar un uso pedagógico al equipo de computación instalado en cada aula.
- d. Hacerse responsable de los daños que ocasione en las instalaciones y el mobiliario. El padre deberá cubrir los gastos de reparación o restitución.

Artículo 11. PÉRDIDAS Y HURTOS

El alumno debe...

- a. Ser responsable del cuidado y control de todas sus pertenencias y vestimenta, las cuales deben estar identificadas con su nombre completo (nombre y apellido).
- b. Guardar sus objetos de valor en los casilleros de las aulas y vestidores de Educación Física para evitar pérdidas o hurtos. Es responsabilidad del alumno colocarlos en este lugar y asegurarse de cerrar el casillero con candado.
- c. Respetar las pertenencias y útiles de trabajo de todos los alumnos del colegio. Tiene prohibido llevar a cabo bromas o juegos con las pertenencias de otros.

Artículo 12. BIBLIOTECA

El alumno debe...

- a. Cumplir con el horario de atención al público.
- b. Mostrar respeto y buenos modales al personal de Biblioteca y demás usuarios. En caso contrario, será retirado del lugar y reportado a Dirección.
- d. Hablar en voz baja; no correr ni gritar al ingresar o retirarse del edificio.
- e. Abstenerse de usar teléfonos celulares.
- f. Solicitar permiso al personal de Biblioteca para usar áreas que por sus características estén cerradas.
- g. Presentar una autorización escrita de un docente o Director para permanecer en Biblioteca en horario de clases o después de estas.
- h. Proporcionar el trato correcto a todo el material bibliográfico, didáctico, audiovisual, mobiliario e infraestructura. En caso de pérdida o daño parcial o total, deberá cancelar el valor total del libro o equipo, restituirlo con un ejemplar en excelente estado o pagar el costo de la reparación.
- i. Abstenerse de sustraer material bibliográfico, didáctico o equipo audiovisual sin autorización ni haber realizado el trámite correspondiente.
- j. Abstenerse de comer o beber dentro de la Biblioteca.
- k. Depositar sus pertenencias (maletines, bolsones, carteras, etc.) en el área asignada para el efecto.
- l. Abstenerse de ingresar mascotas.
- m. Conocer el *Reglamento Bibliotecario Biblioteca IAG*.

Artículo 13. BUSES

El alumno debe...

- a. Estar en la parada asignada con cinco minutos de anticipación a la hora señalada.
- b. Permanecer sentado durante todo el recorrido.
- c. Mostrar una conducta respetuosa hacia el conductor, el(la) monitor(a) y todos los demás alumnos. Abstenerse de usar lenguaje ofensivo o gestos obscenos o vulgares.
- d. Acatar las instrucciones que por seguridad indiquen el conductor y/o el monitor.
- e. Esperar que el bus se detenga completamente para descender.

- f. Mostrar una conducta respetuosa hacia los transeúntes y otros conductores o vehículos. Abstenerse de lanzar objetos por las ventanillas del bus o dirigirse a ellos con lenguaje ofensivo o gestos obscenos o vulgares.
- g. Abstenerse de tomar fotografías al interior o al exterior del bus.
- h. Abstenerse de sacar por la ventanilla alguna parte del cuerpo (cabeza, extremidades superiores, etc.).
- i. Abstenerse de consumir alimentos dentro del bus.
- j. Respetar las pertenencias y útiles de trabajo de quienes viajan en el bus. Tienen prohibido llevar a cabo bromas o juegos con las pertenencias de otros.

Artículo 14. CLASIFICACIÓN DE FALTAS / SANCIONES

	FALTA	CLASIFICACIÓN	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
1	Uso de celular en cualquier área del colegio	leve	1. Si es sorprendido usándolo, este será decomisado y entregado a la Dirección. Los padres deberán recogerlo con la recepcionista al día siguiente. 2. Reincidencia: No obtendrá calificación “Muy buena” en Conducta en el boletín del semestre correspondiente.
2	Frecuentemente no presentar la firma solicitada de los padres de familia, (examen, test, nota en libreta, cita en la libreta, etc.)	leve	1. Reporte telefónico: el Maestro de la materia informa al Director de Nivel, quien se comunica telefónicamente con los padres para informarles sobre las faltas.
3	Indisciplina en clase	leve	1. Maestro del periodo informa a los padres a través de la libreta. Además, lo anota en el Libro de Clase 2. Reincidencia: el maestro de la materia cita a padres

			de familia.
4	Uso de vocabulario vulgar en cualquier área del colegio	leve	1. Maestro del periodo toma la medida correctiva inmediata: nota en la libreta y anotación en el libro de clase. 2. Reincidencia: maestro del periodo cita a los padres de familia. 3. Reincidencia: maestro solicita nota 3 (Debe mejorar) en Conducta en el boletín del semestre correspondiente.
5	Impuntualidad a clase / colegio	leve	1. Si es primer periodo, en el ingreso al instituto por Garita, no ingresan a la primera clase. 2. Si es un periodo en el transcurso de la mañana, el maestro del periodo lo anota en el Libro de Clase y establece la medida correctiva según su criterio. 3. Reincidencia: nota 3 de conducta, con carta específica, en el boletín del semestre.
6	Manifestaciones de noviazgos	leve	1. Llamada de atención verbal por el Director del Nivel. 2. Reincidencia: la Dirección del Nivel envía nota en libreta. 3. Reincidencia: Dirección del nivel cita a padres de ambos alumnos. 4. Reincidencia: Carta a expediente, firmada por Dirección del Nivel o Dirección General.
7	Faltar al uniforme (chumpa, camisa, zapatos)	leve	1. Maestro del periodo toma la medida correctiva inmediata: llamada de atención verbal, recoger las chumpas. 2. Reincidencia: nota en la libreta. Secundaria: los suéteres se devuelven cuando los padres envían una

			nota a Dirección del Nivel, indicando que ellos saben que el hijo asistió sin el uniforme y se comprometen a cumplir con él. 3. Reincidencia: nota 3 de conducta (Debe mejorar), con carta específica, en el boletín del semestre correspondiente.
8	Indisciplina en buses	leve	1. Reporte escrito del Encargado de Buses y llamada de atención verbal por el Director del Nivel. 2. Reincidencia: el Encargado de Grado y/o Dirección envía nota en libreta. 3. Reincidencia: Suspensión temporal del servicio
9	Indisciplina constante en clase	grave	1. Reunión de la Comisión de Disciplina del Nivel y el claustro del grado para dictaminar la sanción (suspensión temporal de 1 a 3 días). 2. Reunión Evaluativa del semestre correspondiente: No obtendrá calificación “Muy buena” ni “Buena” en Conducta en el boletín. 3. Condicionamiento de reinscripción.
10	Retirarse del Instituto sin autorización escrita de las autoridades	grave	1. Aviso telefónico a padres de familia, a través de la Secretaria Docente o la Dirección del Nivel. 2. Reincidencia: evaluación de Conducta en el boletín del semestre correspondiente; no obtendrá calificación “Muy buena”.
11	Hurtos (dinero, comida, útiles, etc.)	grave	1. Reunión de la Comisión de Disciplina del Nivel y del claustro del grado con sugerencia de suspensión interna (mínimo dos días) y nota de conducta 4 (Poco satisfactoria) en el boletín del semestre correspondiente. Director de Nivel cita a los padres

			de familia 2. Reincidencia: Nota de conducta 5 (Insatisfactoria) en el boletín de fin de ciclo.
12	Faltar el respeto y/o mentir al maestro, personal administrativo y operativo o al Director	grave	1. Maestro del periodo toma la medida correctiva inmediata y envía nota en libreta. 2. Reincidencia: maestro de la materia cita a padres de familia. 3. Director de Nivel cita a los padres de familia 4. Reincidencia: Reunión de la Comisión de Disciplina y del claustro del grado con sugerencia de 4 (Poco satisfactoria) en el boletín del semestre.
13	Acoso (Bullying)	grave	1. Citación a los padres de los alumnos implicados, por el Encargado de Grado o Director del Nivel. 2. Reunión de la Comisión de Disciplina y del claustro del grado con sugerencia de nota de conducta 4 (Poco satisfactoria) en el boletín del semestre correspondiente. 3. Reincidencia: Nota de conducta 5 (Insatisfactoria) en el boletín de fin de ciclo.
14	Ser autor o partícipe de expresiones o dibujos vulgares (medio impreso o electrónico)	grave	1. Maestro del periodo toma la medida correctiva inmediata: nota en la libreta y anotación en el libro de clase. No obtiene "Muy Bueno" en el boletín del semestre correspondiente. 2. Reincidencia: citación a los padres de familia por el maestro de la materia. No obtiene "Muy bueno" ni "Bueno" en el boletín del semestre correspondiente. 3. Reincidencia: citación a padres de familia por Dirección del Nivel. No obtiene "Muy bueno" ni

			"Bueno" en el boletín del semestre correspondiente.
15	Fraude en evaluaciones	grave	1. Maestro de la materia anula el examen e informa a los padres de familia y al Director de Nivel. Nota de conducta 3 (Debe mejorar) en el boletín del semestre. No se repetirá la evaluación. 2. Reincidencia: nota de conducta 4 (Poco satisfactorio) en el boletín del semestre, con carta de condición. <u>No se repetirá la evaluación.</u>
16	Uso de programas no permitidos en los Laboratorios de TICs	grave	1. Maestro del periodo toma la medida correctiva inmediata: nota en la libreta y anotación en el libro de clase. 2. Reincidencia: No obtiene Muy Bueno en el boletín del semestre.
17	Ausencias sin excusa	grave	1. Encargado del Grado informa a padres de familia a través de la libreta. 2. Si no se corrige la situación, la Dirección hará llamada de atención escrita a los padres o encargados. 3. Notificación escrita a padres de familia adjunta al boletín del semestre correspondiente.
18	No entregar citaciones	grave	1. Maestro Encargado o Dirección del nivel se comunica telefónicamente con los padres.
19	Introducir objetos en los sanitarios (exceso de papel higiénico, zapatos, ropa, etc.)	grave	1. Encargado de Grado / Dirección de nivel informa por escrito a los padres de familia. Pago de la reposición o compostura del servicio sanitario. 2. No obtiene "Muy Bueno" en el boletín del semestre correspondiente.
20	Falsificación de	muy	1. Reporte a padres de familia: maestro de la materia,

	firmas (libreta, exámenes)	grave	Encargado de Grado y/o Director del Nivel se comunica con los padres del alumno. 2. Reunión Evaluativa del semestre: No obtiene “Muy Bueno” en el boletín del semestre correspondiente.
21	Dstrucción de mobiliario y equipo	muy grave	1. Reunión de la Comisión de Disciplina y del claustro del grado con sugerencia de nota de conducta 4 (Poco satisfactoria) en el boletín del semestre o suspensión interna, dependiendo de la gravedad. 2. Reposición o cancelación del valor del daño.
22	Vaciar fluidos corporales en recipientes o lanzarlos a otros alumnos	muy grave	1. Reunión de la Comisión de Disciplina y del claustro del grado con sugerencia de suspensión interna. Entrevista con los padres, por el Encargado de Grado o Director del Nivel 2. Revisión de la conducta en la Reunión Evaluativa del semestre: No obtiene “Muy Bueno” ni “Bueno” en el boletín del semestre 3. Reincidencia: no se autorizará la reinscripción al siguiente ciclo escolar.
23	Causar deliberadamente daño físico o participar en peleas	muy grave	1. Reunión de la Comisión de Disciplina y del claustro del grado con sugerencia de suspensión interna. Entrevista con los padres, por el Encargado de Grado o Director del Nivel 2. Revisión de la conducta en la Reunión Evaluativa del semestre: No obtiene “Muy Bueno” ni “Bueno” en el boletín del semestre. 3. Reincidencia: no se autorizará la reinscripción al siguiente ciclo escolar.
24	Grabaciones	muy	1. Reunión de la Comisión de Disciplina y del claustro

	ilegales colocadas posteriormente en redes sociales	grave	del grado con sugerencia de suspensión interna; dependiendo de la gravedad, entrevista con los padres, por el Encargado de Grado o Director del Nivel. 2. Revisión de la conducta en la Reunión Evaluativa del semestre: No obtiene “Muy Bueno” ni “Bueno” en el boletín del semestre 3. Consulta con los abogados de la institución para tomar las medidas legales correspondientes. 4. Reincidencia: no se autorizará la reinscripción al siguiente ciclo escolar.
25	Sustancias y objetos ilegales (alcohol, cigarrillos, drogas, armas)	muy grave	1. Reunión de la Comisión de Disciplina y del claustro del grado: a) Entrevista con los padres, por el Encargado de Grado o Director del Nivel b) suspensión temporal c) evaluación 4 (Poco satisfactoria) en Conducta del boletín del semestre correspondiente d) Reincidencia: no se autorizará la reinscripción al siguiente ciclo escolar.

ARTÍCULO 15.

CUALQUIER SITUACIÓN NO CONTEMPLADA EN ESTE REGLAMENTO INTERNO DE DISCIPLINA SERÁ RESUELTA POR EL CLAUSTRO DEL GRADO, LA COMISIÓN DE DISCIPLINA, LA DIRECCIÓN DE NIVEL Y DIRECCIÓN GENERAL.

Guatemala, miércoles 7 de septiembre, 2016
PEM-BAR-FOE-GAM

NORMATIVA PARA EL USO DE LA TECNOLOGÍA E INTERNET

FCAG-TECHNET

El uso y acceso es un privilegio, no un derecho

Contenido

1	Generalidades	20
2	Condiciones de uso	20
3	Recomendaciones	21
4	Prohibiciones.....	22
5	Seguridad personal en la red	23
6	Sanciones	23

El Instituto Austriaco Guatemalteco fomenta el aprendizaje digital en un ambiente seguro y cuidado. Se ha diseñado un currículo que incluye la enseñanza del uso ético de las herramientas digitales, buenos modales, manifestación de valores, y educación contra el acoso escolar a través de Internet. Además, se persigue la formación de un espíritu crítico e investigativo, con la finalidad de desarrollar una comunidad educativa responsable en la era digital.

Al aceptar la *Normativa para el uso de la Tecnología e Internet*, el usuario se compromete a cumplir con las normas, términos, condiciones y se sujeta a las sanciones derivadas de su incumplimiento.

Por medio de la aceptación de esta Normativa, los padres de familia autorizan a sus hijos el uso del correo institucional y el acceso a plataformas y recursos, con fines educativos.

Cualquier acción que transgreda la presente normativa será sancionada. Las infracciones a la normativa pueden provocar la pérdida de acceso, sanciones disciplinarias, laborales y/o acciones legales.

1 Generalidades

- Todos los usuarios son responsables de cumplir las normativas de FCAG-TECHNET cada vez que publiquen en Internet o redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram...)
- Son considerados usuarios todos lo que conforman la comunidad educativa: padres, maestros, alumnos y personal operativo
- La capacidad autorizada de descarga es de 75 MB.
- El equipo e instalaciones son propiedad del Instituto Austriaco Guatemalteco. No está permitido el traslado de equipo de un lugar a otro, sin el consentimiento del Departamento de Informática.
- El IAG provee a los miembros de la comunidad educativa (alumnos, desde primer grado de Primaria hasta V Bachillerato, maestros, personal administrativo y operativo) de un correo electrónico institucional, para ser utilizado como medio de comunicación para emergencias y actividades educativas, tanto en horario de clases como fuera de él. Se sancionará el uso inadecuado, aunque los hechos ocurran fuera del horario escolar o laboral.
- El software está disponible para los usuarios de los equipos de la institución.
- Hay instalado un filtro de contenidos, con la finalidad de evitar que los usuarios accedan en sitios inapropiados, así como para proteger a la institución de amenazas externas.

2 Condiciones de uso

- Los usuarios deben seguir las normas elementales de educación, respeto, urbanidad, civismo y cuidado del medio ambiente. Todos los usuarios deben mostrar un comportamiento respetuoso en su papel de *ciberciudadano*, sin actos de acoso cibernético.
- FCAG-TECHNET es una herramienta con fines pedagógicos; no deben utilizarse con propósitos comerciales, políticos, religiosos, etc. No será un medio para organizar actividades ilegales ni desórdenes.

- El motor de búsqueda predeterminado será Google.
- La participación en foros y chats tendrán restricciones y normas iguales a la participación física en las aulas y áreas comunes.
- El IAG promueve el uso responsable de los recursos. Se debe imprimir solo un original para reproducirlo en fotocopias.
- Los filtros de contenido y otras medidas de seguridad están en continuo proceso de actualización. Los usuarios deben cooperar con la instalación de certificados o cualquier medida de seguridad que sea considerada necesaria por el Departamento de Computación.
- Los usuarios deben informar al Departamento de Informática si detectan un problema de seguridad en sus cuentas.
- Los maestros de TIC de 1º a 3º Primaria tendrán la contraseña de acceso a los correos institucionales de los alumnos. Estos deben compartir su usuario y contraseña con sus padres.
- Los maestros y personal administrativo y operativo deben comunicarse con los padres de familia, instituciones o proveedores a través del correo institucional.
- Cuando un usuario ya no sea miembro de la institución, su correo será cerrado. La cuenta será eliminada en el término de un mes después de su último día de asistencia a la institución.
- Los usuarios son responsables de toda actividad que se lleve a cabo desde su equipo o dispositivo personal mientras esté conectado a la red inalámbrica del Instituto Austriaco Guatemalteco.
- Los archivos que se almacenan en la red FCAG-TECHNET pueden ser monitoreados para verificar si existe alguna anomalía.
- Todo el material publicado o enviado a través de IAG-TECH está sujeto a revisión por medio de un programa de detección de plagio.
- Si se encuentra bloqueado un sitio educativo que se necesita, se notifica al Depto. de Informática, el cual verifica y configura el acceso. Esto también se aplica para sitios que se considere necesario bloquear.
- La FCAG no es responsable por la pérdida de datos o interrupción del servicio eléctrico.



3 Recomendaciones

- Cada usuario es responsable de su cuenta personal y debe tomar todas las precauciones para evitar que otros la usen. La información personal no se comparte, especialmente, la clave de acceso.
- Es responsabilidad de cada usuario la seguridad del equipo personal. La FCAG no es responsable por robo o daños; hay casilleros a disposición de los alumnos para que guarden sus objetos de valor.
- Los usuarios revisarán con frecuencia su correo institucional para estar en conocimiento de toda información interna.
- Se evitará el reenvío de correos sin el consentimiento del emisor original; sobre todo, si contiene información privada sobre otra persona.
- En toda publicación, se indicará la fuente cuando la información publicada no sea propia. Plagiar es tomar ideas, trabajo o escritos de otros, y presentarlos falsamente como algo propio. Si un estudiante comete plagio de información para presentarla como producción propia en tareas y trabajos, sin haber citado la fuente, recibirá una sanción académica y disciplinaria.
- Se evitará abusar de los recursos: envío de cartas en cadena, spam, etc.

4 Prohibiciones

- Publicar o incorporar en FCAG-TECHNET información escrita o gráfica que dañe, agreda o difame a cualquier miembro de la comunidad educativa, o sea perjudicial a los servicios proporcionados en FCAG-TECHNET. No será excusa la “supuesta inocuidad” de una publicación.
- Usar la cuenta de otra persona, o permitir que alguien más escriba a través de la cuenta personal.
- Buscar, compartir o usar fotos, videos o imágenes con contenido pornográfico, obsceno, racista o violento.
- Emplear lenguaje obsceno, racista o violento.
- Utilizar la red para hacer *cyberbulling*: participar o provocar acciones que puedan dañar física o emocionalmente a cualquier usuario; manipular contenidos, imágenes o fotos con objetivo de burla u ofensa (“memes”).
- Usar el servicio para interferir o entorpecer el desempeño de los usuarios.

- Promover o participar en acciones tendientes a romper la seguridad de las redes informáticas.
- Intentar acceder a otros departamentos de la institución, tales como Contabilidad, Secretaría Docente, etc. u otro para el que no tenga el acceso autorizado.
- Manipular los equipos de transmisión de la red inalámbrica.
- Distribuir de forma voluntaria virus, gusanos o cualquier software malicioso de propagación automática.
- Descargar archivos ejecutables (.exe) sin la debida autorización de Dirección, a través del Departamento de Informática.

5 Seguridad personal en la red

- Nunca concertar una entrevista personal con alguien a quien se ha conocido en las redes sociales.
- Establecer y aceptar contactos solamente si conoce el nombre completo de quien lo solicita y, en el caso de los alumnos, después de tener la autorización de sus padres.
- No compartir información personal privada ni de otras personas. Lo privado incluye: nombre, dirección, número de teléfono, nombre de la escuela, actividades que revelan horarios y/o ubicaciones.
- Reportar inmediatamente cualquier conversación sospechosa o incómoda, a un maestro, Director o jefe inmediato.
- Evitar totalmente el uso de la cuenta de otra persona, o permitir que alguien más escriba a través de la cuenta personal.
- Participar en una actividad en redes sociales si esta no tiene definidos claramente los objetivos, funcionamiento y la línea de responsabilidad.
- Reflexionar antes de publicar; consultar a un maestro o a un experto en el tema.
- Manejar los comentarios negativos y la crítica de manera profesional y rápida.
- Los padres son TOTALMENTE responsables de orientar a sus hijos sobre el uso de la Internet y redes sociales.

6 Sanciones

- El costo de la reparación o reposición por cualquier daño al equipo será pagado por los responsables del hecho (padres de alumnos o colaboradores), con base en el costo actual.
- Las faltas serán sometidas a la Comisión de Disciplina del Nivel y el claustro del grado, en el caso de los alumnos. En relación al personal docente, administrativo u operativo, se procederá según lo indique el Reglamento Interno de Trabajo de la FCAG.

El IAG tiene la facultad de modificar y emitir nuevas condiciones y normas para el uso del equipo e Internet.

Cualquier situación no contemplada en la presente normativa, será resuelta por las distintas Comisiones de Disciplina y Dirección General.

Se aplica a todos los usuarios del servicio.

Guatemala, noviembre de 2016
GAM-BAR-SOA-CAJ

Agradecemos de forma especial al Departamento de Tecnología del Colegio Americano de Guatemala